



CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ELCHE Y LA FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO PARA DESARROLLAR LOS PROGRAMAS “ACEDER Y “CALÍ “ DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN GITANA DEL MUNICIPIO DE ELCHE

En Elche, a 1 de junio de 2020

REUNIDOS

De una parte, D. Mariano Valera Pastor, Concejal de Igualdad, Derechos Sociales y Políticas Inclusivas del Excmo. Ayuntamiento de Elche, autorizado para este acto de conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de la Corporación de fecha 24 de abril de 2020, quien actúa asistido por el Vicesecretario General de la Corporación, D. José Ignacio Fernández Martín.

De otra parte, D^a. Dolores Fernández Rodríguez, con ██████████ actuando en nombre y representación de la FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO (FSG), en calidad de Directora Territorial de la Fundación Secretariado Gitano Comunidad Valenciana (CIF G-83117374), en virtud de los poderes otorgados por la citada Fundación, mediante escritura pública de fecha 25 de abril de 2019, ante el Notario del Ilustre Colegio de Castilla y León.

INTERVIENEN

En nombre y representación de sus respectivas instituciones, en el ejercicio de las competencias que les están legalmente atribuidas, reconociéndose mutua y recíprocamente capacidad para obligarse mediante el presente Convenio en los términos que en él se contienen y al efecto.

MANIFIESTAN

1.- Que tal iniciativa forma parte de las competencias que en materia de exclusión social, prestación de servicios sociales, promoción y reinserción social tiene atribuidas el AYUNTAMIENTO en virtud de lo dispuesto en los artículos 25.1 y 2.e) de la ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, artículo 33.1 y 3k) de la ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, y artículos 15 ,17, 18 y 29 de la Ley 3/2019, de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana. Por su parte, el artículo 47 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, faculta la suscripción de convenios por el Ayuntamiento con otros agentes públicos o privados. Así mismo, el artículo 22.2) de



la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece que podrán concederse de forma directa las subvenciones nominativas previstas en el Presupuesto.

2.- Que el Excmo. Ayuntamiento de Elche, desde sus competencias en el ámbito de los servicios sociales, y concretamente en materia de acción comunitaria lleva a cabo actuaciones tendentes a favorecer la leintegración social de aquellos colectivos específicos que por una u otra causa se encuentran en situaciones de carencia, marginación social, tales como personas sin trabajo, personas sin hogar, familias en situación de vulnerabilidad, población gitana, población migrante, etc., y ello con la finalidad de prevenir, abordar y eliminar cualquier causa o situación de marginación o desigualdad social.

Desde el mencionado enfoque, la Corporación Municipal desea impulsar las acciones dirigidas a favorecer el acceso de la comunidad gitana a los recursos sociales en igualdad de condiciones que el resto de la ciudadanía, fomentando entre otras cuestiones, la incorporación de la población gitana al empleo, ya que es la mejor y más segura salvaguardia contra la exclusión social en la medida en que es la principal fuente de percepción de ingresos económicos así como un importante cauce de normalización y comunicación social.

3.- LA FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO, es una entidad intercultural sin ánimo de lucro que presta servicios para el desarrollo de la comunidad gitana. Entre sus misiones se encuentra la promoción integral de la comunidad gitana desde el respeto y apoyo a su identidad cultural. La Fundación Secretariado Gitano desarrolla los proyectos ACCEDER y CALÍ en el marco del programa operativo de Inclusión Social y Economía Social 2014-2020, que el Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social ha encargado a dicha Fundación como organismo beneficiario a través de la Resolución 13827 de 20 de septiembre de 2019, (BOE 28 de septiembre de 2019), y que tiene como finalidad última mejorar la inclusión social, y la empleabilidad de la comunidad gitana, no sólo con el fin de facilitar su acceso al mercado laboral, sino como medio para combatir su situación de exclusión social.

Por lo expuesto, existiendo intereses coincidentes entre ambas instituciones, las mismas acuerdan suscribir el presente CONVENIO DE COLABORACIÓN con arreglo a las siguientes,

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO Y FINALIDAD.

El objeto del presente Convenio es articular la colaboración del Ayuntamiento de Elche en el desarrollo por parte de la Fundación del Secretariado Gitano de las *acciones complementarias al Programa "Proyecto de Itinerarios integrados de inclusión socio-laboral para la población gitana:*



Acceder”, así como del Programa “*Proyecto de Promoción de la Igualdad de las mujeres gitanas y atención a la múltiple discriminación: Cali*”.

El objetivo común de las acciones a desarrollar por la Fundación Secretariado Gitano será mejorar la inclusión socio-laboral de personas pertenecientes a comunidades marginadas, tales como la población gitana, aumentando su presencia en el mercado laboral, la contratación y la calidad del empleo, mejorando las competencias básicas, transversales y profesionales, con un enfoque integral e integrado. Del mismo modo, se pretende mejorar la inclusión socio-laboral de la mujer gitana, a través del fomento de la igualdad de oportunidades, de la igualdad de género y la lucha contra toda forma de discriminación con especial atención a la discriminación múltiple que sufren las mujeres gitanas y las víctimas de violencia de género.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE AMBAS PARTES.

A.- La Fundación Secretariado Gitano, en el marco del Programa Operativo de Inclusión Social y Economía Social (POISES) 2014-2020), desarrollará en el municipio de Elche (Alicante), de la Comunidad Valenciana, las siguientes actuaciones:

1.- PROGRAMA ACCEDER:

- Acciones de **difusión del servicio y los recursos** para el acercamiento de la población gitana a los mismos.
- Acciones de **diagnóstico y evaluación competencial**, que permitirán la definición del perfil personal y profesional y el diseño del itinerario socio-laboral:

Evaluación social: para la medición de barreras y condicionantes personales, familiares y sociales que impidan/faciliten el itinerario a desarrollar.

Evaluación competencial Emplea +: valoración de las competencias básicas, transversales y profesionales imprescindibles para la incorporación al mercado laboral.

Establecimiento del perfil/objetivo profesional consensuado, y diseño del itinerario personalizado de inserción laboral.

Evaluación de las competencias emprendedoras para el desarrollo de un itinerario personalizado de inserción laboral por cuenta propia.

Evaluación socio-familiar: en el caso de familias en situación de exclusión y pobreza severas, de manera que se identifiquen los aspectos básicos sujetos a intervención coordinada con otros servicios para iniciar su proceso de inclusión socio-laboral.

- Acciones de **apoyo y acompañamiento integral** con la familia y entorno comunitario.



- Acciones de **orientación laboral y acompañamiento en la búsqueda de empleo**: estas acciones contemplan una serie de actuaciones dirigidas a la autonomía en la búsqueda de empleo de la persona, mediante el conocimiento de recursos, el mercado laboral, estrategias de comunicación, el uso de nuevas tecnologías, la organización familiar y personal, derechos y deberes laborales.
- Acciones de **mejora de las competencias formativas**, profesionales, básicas y transversales, tales como:
 - Acciones de motivación y sensibilización hacia la mejora de la cualificación.
 - Acciones de formación en competencias básicas y transversales.
 - Acciones de formación profesional en colaboración con empresas.
 - Acciones de formación en diversidad e igualdad de trato.
 - Acciones de formación para las competencias emprendedoras.
- **Acciones de intermediación con empresas** que permita adecuar la intervención a las necesidades del mercado laboral, así como hacer de puente entre la empresa y la población gitana.
- **Acciones de formación, información y sensibilización** hacia la población gitana, las administraciones públicas e instituciones, las empresas, los medios de comunicación, otros agentes clave y la sociedad en general. Esto es, acciones encaminadas a impulsar políticas sociales más activas con la comunidad gitana, dirigidas a aquellas entidades públicas o privadas que trabajen directamente con dicho colectivo o tengan competencias en el municipio de Elche.

De manera transversal, la actuación tendrá en cuenta la garantía de la igualdad entre hombres y mujeres, atendiendo a la situación de desventaja y discriminación múltiple que padecen las mujeres gitanas. Tanto la metodología de intervención basada en Itinerarios personalizados, como las distintas acciones propuestas, contemplarán las adaptaciones necesarias adecuadas a la edad y el origen de las mujeres participantes, teniendo en cuenta sus necesidades y las especificidades de género.

2.- PROGRAMA CALÍ:

- Desarrollo de itinerarios personalizados de promoción sociopersonal y pre-laboral abordando la especificidad de las mujeres gitanas en situación de vulnerabilidad para aumentar su nivel de inclusión social y de empleabilidad.



- Acciones individuales de información, prevención, asistencia y acompañamiento a mujeres gitanas víctimas de violencia de género.
- Acciones de formación, sensibilización y coordinación con los agentes y profesionales de los servicios y recursos que promueven la igualdad de género y asisten a las víctimas de violencia de género para que recojan la especificidad de las mujeres gitanas de manera que se garantice su acceso a estos servicios y recursos generales.
- Acciones y campañas de sensibilización hacia el conjunto de la sociedad, y hacia grupos específicos, con especial atención a las empresas y al ámbito laboral, para mejorar la imagen social negativa y eliminar las barreras que tiene la comunidad gitana, y especialmente la mujer gitana, que impiden su plena integración socio-laboral.
- Desarrollo de acciones de detección, asistencia y acompañamiento a las víctimas de discriminación para lograr la resolución de los incidentes discriminatorios, aplicando la metodología específica del Servicio de Atención y Asistencia a Víctimas de Discriminación Racial o Étnica, basada en la investigación del caso, interlocución, mediación, conciliación, acciones extrajudiciales, con especial atención a los casos de múltiple discriminación que afectan a la mujer gitana.
- Acciones de incidencia en las políticas públicas que promueven la igualdad de oportunidades, la igualdad de género y la lucha contra la discriminación, con especial atención a la discriminación múltiple de las mujeres gitanas.

La FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO desarrollará los mencionados programas objeto del convenio por medio de sus propios recursos humanos; los cuales, en ningún caso, tendrán vinculación de carácter laboral de ningún tipo con este Ayuntamiento.

B. EL AYUNTAMIENTO DE ELCHE.-

El Ayuntamiento de Elche, apoyará la labor de la Fundación SECRETARIADO GITANO, con una aportación económica, en concepto de subvención por importe de TREINTA Y OCHO MIL EUROS (38.000,00 €). A estos efectos, existe consignación presupuestaria en la partida con código y denominación "11/20/20 Convenio Empleo Fundación Secretariado Gitano".

Financiación de las acciones Complementarias al Programa Acceder: 35.000 euros.

Cofinanciación del Programa Calí: 3.000 euros.

Serán gastos subvencionables:

- Gastos del Personal necesario para el desarrollo de ambos programas.



- Gastos de mantenimiento del local en el que se desarrollan los Programas en la ciudad de Elche (alquiler, agua, luz, comunidad, teléfono): hasta un máximo del 15% del importe de la subvención.
- Gastos de material y suministros no inventariables para el desarrollo de los programas.

TERCERA.- DURACIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO

La duración y vigencia del presente Convenio coincidirá con el año natural en curso.

CUARTA.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Al objeto de establecer un seguimiento de la ejecución del convenio y del cumplimiento de los términos acordados en el mismo, se constituye una comisión mixta, constituida por tres personas: por parte del Ayuntamiento, las personas titulares de las jefaturas de servicio y de programas de la concejalía de Derechos Sociales, o Técnicas que las sustituyan, por parte de la FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO, actuará la Coordinadora de la Fundación en la ciudad de Elche, Raquel Sola Sánchez, u otro representante de la Entidad que le sustituya.

Corresponde asimismo a esta comisión resolver las dudas y problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto del convenio.

QUINTA.- PAGO Y JUSTIFICACIÓN.

El pago y justificación de la cuantía señalada, se efectuará de la siguiente manera:

- Tras la suscripción del Convenio se tramitará el pago del 100% de la cantidad subvencionada.
- La entidad deberá justificar el 100% de la cantidad concedida. En cualquier caso, la justificación del gasto y destino de la cantidad total deberá llevarse a cabo antes **del 31 de enero de 2021.**
- Para el pago efectivo de la subvención será necesario entregar la ficha de mantenimiento de terceros, en la que se especificará la cuenta bancaria de la ENTIDAD donde se haya de ingresar el importe de la subvención.

La ENTIDAD deberá estar al corriente de sus obligaciones, respecto al Ayuntamiento de Elche, derivadas de la aplicación de cualquier ingreso de derecho público. Además, no podrá realizarse el pago de la subvención cuando la FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO, sea deudora de este Ayuntamiento por reintegros de subvenciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.5 de la LGS.



Así mismo, deberá estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, autorizando expresamente con la firma del presente Convenio al Ayuntamiento de Elche a recabar dicha información a los organismos correspondientes, según lo recogido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La justificación se presentará, de conformidad con lo dispuesto en la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de forma telemática, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Elche, y constará de:

1.- Memoria explicativa de la ejecución de las actividades realizadas según el programa subvencionado, así como una evaluación de los resultados obtenidos, firmada por el Presidente de la Entidad. Adjuntando documentación que acredite lo expuesto, así como **fotos del programa, proyecto o actividad subvencionada**

2.- Memoria económica consistente en relación de las facturas o documentos legales sustitutivos de programa subvencionado correspondientes al ejercicio 2020, debidamente firmada por los representantes de la Entidad beneficiaria. A dicha relación se adjuntará copia de las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalentes en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, expedidas a nombre de la entidad perceptora de la subvención, en las que deberá constar:

- a) Nombre o razón social del proveedor. N.I.F. y domicilio social.
- b) Importe de la factura e IVA desglosado, en su caso. En caso de exención del IVA, aparecerá, en su caso, la norma legal o resolución que justifique la misma.
- c) Identificación completa de quien abone el importe, que coincidirá con el sujeto beneficiario de la subvención.
- d) Descripción suficiente del suministro o servicio.
- e) Número y fecha de factura o del documento legal sustitutivo
- f) Deberá adjuntarse justificante del pago del gasto correspondiente, con las siguientes particularidades:
 - En efectivo: su pago se justificará o con un recibo del proveedor, o bien con el “recibí” en la factura y firmada/sellada por el proveedor.
 - Por transferencia: se adjuntará copia de la transferencia o del adeudo.
 - Por remesa: se adjuntará documento bancario del adeudo del recibo.
 - Por Talón: se aportará copia del talón junto con copia del adeudo bancario, extracto o certificado de la entidad bancaria.
 - Por tarjeta: se aportará justificante que acredite quien es el titular. En caso de que sea la propia Entidad beneficiaria, se adjuntará extracto bancario. Si el titular



de la tarjeta no es la Entidad, se adjuntará un certificado del titular de la tarjeta que acredite que ha cobrado de la Entidad el pago efectuado por su cuenta.

En virtud de lo recogido en el artículo 7.1 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, no podrán acreditarse pagos en efectivo con un importe igual o superior a 2.500 euros, o su contravalor en moneda extranjera.

Cuando el destino de la subvención sea el abono de gastos de alquiler, se deberá aportar documentos acreditativos y fotocopia de los documentos 115 de retención de IRPF, con sus justificantes de pago.

Cuando el destino de la subvención sea el abono de gastos de personal, se deberá aportar documentos acreditativos y fotocopia de los mismos: nóminas, liquidación de cotizaciones y relación nominal de los trabajadores y documento 111 de retenciones de IRPF.

En el caso de aportarse facturas de actividades profesionales sujetas a retención de IRPF, deberá adjuntarse el documento 111 de la AEAT.

3.- Declaración responsable, debidamente firmada por el Presidente de la Entidad beneficiaria y, en su caso, por el Tesorero, en la que se manifestará:

1. Que los justificantes de los gastos imputados en la memoria económica no se han presentado como justificación de ninguna otra subvención o ayuda, o, en caso de haber presentado a otra subvención, deberá indicarse el porcentaje asignado a ésta.
2. El coste total del proyecto o actividad subvencionada.
3. Se indicará las subvenciones o ayudas percibidas para el proyecto o actividad subvencionada, la aportación de fondos de la entidad beneficiaria, y en su caso, los ingresos que se deriven de la ejecución de la actividad subvencionada.

En virtud del artículo 16.3.j) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Fundación deberá llevar los libros y registros contables recogidos en su normativa sectorial, que podrán ser requeridos por el Ayuntamiento para facilitar la comprobación del cumplimiento de las condiciones establecidas.

La FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO deberá conservar las facturas originales y demás documentos de valor probatorio equivalentes en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia



administrativa, incorporados en la relación, expedidos a nombre del perceptor de la subvención y la documentación acreditativa del pago, por un periodo mínimo de 5 años, salvo que su normativa contable sectorial establezca un periodo mayor.

La insuficiente y/o inadecuada justificación de la efectiva y correcta aplicación de la cantidad, así como la presentación fuera de plazo de la justificación, dará lugar al reintegro de la subvención que a cargo del Ayuntamiento se articula por medio del presente convenio, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 y ss. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

SEXTA.- CAUSAS DE EXTINCIÓN

Constituirá motivo de extinción del presente Convenio el incumplimiento por cualquiera de las partes intervinientes de los compromisos asumidos, así como de las obligaciones previstas por la Ley 38/2003 General de Subvenciones y su Reglamento de aplicación, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; será también de aplicación las causas de extinción de convenios previstas en la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Todo aquello no recogido en el presente Convenio le será de aplicación lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su Reglamento de desarrollo y en la Base 27 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal vigente, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante de fecha 21 de enero de 2020.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Cualquier cuestión litigiosa que pudiera surgir entre las partes del presente convenio será resuelta por los Tribunales de lo Contencioso Administrativo de la Comunidad Valenciana, renunciando ambas partes a cualquier fuero que les pudiera corresponder.

NOVENA.- PROTECCIÓN DE DATOS

En la ejecución y desarrollo de los programas y actuaciones objeto del convenio ambas partes se comprometen al cumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal: ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de derechos digitales. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y demás normativa que sea de aplicación.



La FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO se compromete explícitamente a formar e informar a su personal, en las obligaciones que de dichas normas dimanen.

DECIMA.- VISIBILIDAD DE LA COLABORACIÓN.

En cuanto a la publicidad del contenido de este Convenio, debe señalarse siempre la colaboración del Ayuntamiento de Elche. En toda la documentación que genere el desarrollo y ejecución de este Convenio debe constar la colaboración del Ayuntamiento.

En las condiciones expuestas, y en prueba de conformidad, ambas partes firman el presente Convenio por triplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

**POR EL EXCELENTÍSIMO
AYUNTAMIENTO DE ELCHE**

POR LA FUNDACION SECRETARIADO GITANO

D. Mariano Valera Pastor
Concejal de Igualdad, Derechos Sociales y Políticas
Inclusivas

D^a. Dolores Fernández Rodríguez
Directora de la Fundación

D. José Ignacio Fernández Martí
Vicesecretario General